

AVIATION CIVILE DE MADAGASCAR
DIRECTION DE LA SECURITE DE L'AVIATION CIVILE
SERVICE DES OPERATIONS AERIENNES

Boîte postale « D »
Ivato – Aéroport
Antananarivo 105
Madagascar



E.mail : acm@acm.mg
Tél : (261) 020 22 44757
Fax : (261) 20 22 484 00

DECISION N° 77/ACM/DG/DSAC/OPS/01

Portant sur les conditions techniques relatives aux affrètements d'un aéronef à une entreprise de transport aérien étrangère.

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'AVIATION CIVILE DE MADAGASCAR

- Vu la Constitution ;
- Vu la Convention relative à l'aviation civile internationale signée à Chicago le 07 décembre 1944, ratifiée par la Loi du 14 avril 1962 et ses annexes ;
- Vu la Loi n° 2004-027 du 09 septembre 2004 portant Code Malagasy de l'Aviation Civile ;
- Vu le Décret n° 99-124 du 17 février 1999, modifié par le Décret n° 2002-755 du 31 juillet 2002 et le Décret n° 2004-102 du 27 janvier 2004 portant organisation de l'Administration de l'Aviation Civile de Madagascar et fixant les attributions des structures qui la composent ;
- Vu le Décret n° 99-821 du 20 octobre 1999 modifié par le Décret n° 2002-756 du 31 juillet 2002 et le Décret n° 2002-1277 du 16 octobre 2002 fixant les statuts de l'Aviation Civile de Madagascar (A.C.M) ;
- Vu le Décret n° 2004-007 du 07 janvier 2004 portant nomination du Directeur Général de l'Aviation Civile de Madagascar (A.C.M) ;

DECIDE

Article Premier :

La présente Décision précise les conditions dans lesquelles l'Aviation Civile de Madagascar (ACM) peut considérer, dans le cas où une entreprise de transport aérien malagasy effectue une opération d'affrètement d'un avion d'une entreprise de transport aérien étrangère, que cette opération garantit un niveau de sécurité satisfaisant.

Article 02 : OBLIGATIONS DE L'ENTREPRISE EFFECTUANT UNE OPERATION D'AFFRETEMENT

Une compagnie peut décider de sous-traiter certaines activités à des organismes extérieurs. A cet égard, l'affrètement est considéré comme une opération de sous-traitance à une autre compagnie aérienne.

Dans ce cadre, l'affrèteur conserve la responsabilité du maintien des normes appropriées. Il doit justifier de ses moyens propres utilisés pour assurer l'encadrement technique de l'opération d'affrètement. Il doit désigner un responsable chargé de s'assurer que les sous-traitants respectent les normes exigées.

Il résulte de ce concept général et des dispositions réglementaires applicables, qu'une entreprise de transport aérien malagasy qui souhaite avoir recours à un affrètement d'une autre compagnie, doit constater et pouvoir démontrer, par un réel processus technique, à l'ACM, que les moyens et procédures mis en oeuvre par le fréteur garantissent un niveau de sécurité équivalent à celui prévu par la réglementation technique applicable à l'affrèteur.

Les éléments suivants doivent être pris en compte par la Direction de la Sécurité de l'Aviation Civile (D.S.A.C) avant d'autoriser une location :

- formation de l'équipage de conduite ;
- formation de l'équipage de cabine ;
- contrôle de l'exploitation ;
- dispatching ou suivi des vols ;
- établissement des horaires des membres d'équipage ;
- navigabilité de l'aéronef et exécution des opérations de maintenance ;
- signature de la fiche de maintenance.

Si une proposition de location a été jugée acceptable par la D.S.A.C, les spécifications doivent indiquer les référentiels réglementaires utilisés lors de l'exploitation de l'aéronef.

Article 03 : IDENTIFICATION DE L'EXPLOITANT TECHNIQUE D'UN VOL

En principe, l'entreprise qui effectue techniquement le transport aérien est définie, a priori, et sous réserve de l'examen de situations particulières, comme celle qui détient le Certificat de Transporteur Aérien (C.T.A) ou toute autorisation équivalente permettant l'exploitation de l'avion.

C'est cette entreprise de transport aérien qui exerce le commandement technique de l'équipage. Ce commandement technique se caractérise par exemple par le fait de préparer et remettre à l'équipage le manuel d'exploitation contenant les consignes et instructions nécessaires pour assurer ses tâches et contrôler ce manuel.

Il est possible que cette compagnie confie une partie bien définie de ses tâches notamment dans le cadre d'affrètement à l'affrèteur (par exemple entretien en ligne, mise à disposition de PNC, documents spécifiques des routes desservies, ...). Cette compagnie conserve cependant la responsabilité technique de l'exploitation de l'aéronef et doit assurer la synthèse technique.

Ceci n'exonère pas l'affrèteur de ses fonctions d'ensemble.

Article 04 : OPERATIONS AVEC UNE ENTREPRISE DE TRANSPORT AERIEN ETRANGERE

4.1. LE DOSSIER TECHNIQUE : Un dossier technique comportant les éléments suivants sera transmis à l'ACM en vue de son instruction :

- Demande d'autorisation d'affrètement, précisant le type de transport (PAX, fret, mixte ; régulier, à la demande ; domestique, régional, international) et la durée de la location ;
- Une copie du (projet) de contrat. Dans cette copie ou dans une attestation à part, les parties concernées par l'accord d'affrètement doivent certifier qu'elles ont bien connaissance de leurs responsabilités respectives aux termes des règlements ;
- Une copie du C.T.A dû bailleur avec les Spécifications Opérationnelles ;
- Le programme des vols, pour les vols réguliers ;
- Le type d'avion utilisé.

Les éléments suivants peuvent être fournis ultérieurement :

- Une copie de l'attestation d'assurance ;
- Numéro de série; Etat et marques d'immatriculation de l'aéronef ;
- Nom et adresse du propriétaire enregistré ;
- Le Certificat de Navigabilité et une attestation du propriétaire que l'aéronef est entièrement conforme aux conditions de navigabilité de l'Etat d'immatriculation ;
- Nom, adresse du fréteur.

4.2 INSTRUCTION DU DOSSIER TECHNIQUE POUR LES AFFRETEMENTS

Les obligations de l'entreprise effectuant une opération d'affrètement définie au § 1.1 sont applicables.

Il est à noter que pour faciliter l'approbation des affrètements ponctuels, les compagnies aériennes malagasy pourront déposer à l'avance auprès de l'ACM pour approbation une liste de compagnies étrangères qu'elles sont susceptibles d'affréter ponctuellement avec leurs dossiers techniques respectifs. Cette approbation n'a pas pour effet de dégager l'affréteur de son obligation de s'assurer que le fréteur a bien les autorisations adéquates pour exploiter les vols concernés (zone géographique, liste de flotte, spécifications opérationnelles...)

La communication, facteur important pour la sécurité, doit être rendue possible et sans ambiguïté dans toute la chaîne Passagers - Navigants techniques - Navigants commerciaux - Moyens au sol et en escale. La compagnie malagasy prendra les dispositions nécessaires pour qu'il n'y ait pas de problème de langue.

4.3 REALISATION D'UN AUDIT

Un audit récent sur les conditions d'exploitation et d'entretien est exigé afin de permettre à l'ACM d'émettre sa décision sur l'affrètement. Cet audit aura pour but de démontrer que les moyens et procédures mis en oeuvre par la compagnie auditée garantissent un niveau de sécurité équivalent à la réglementation technique malagasy.

Toutefois, pour les compagnies estimées majeures par l'ACM, des procédures allégées sont prévues. Dans ce cadre, l'ACM émettra sa décision pour un affrètement ponctuel de ces compagnies après étude du C.T.A de la compagnie affrétée, de ses spécifications opérationnelles et de sa liste de flotte ; l'ACM n'exigera qu'un audit allégé pour émettre un avis sur les affrètements non considérés comme ponctuels.



4.4 DISPOSITIONS DIVERSES

Les audits qui peuvent être effectués pour un affrètement ne sont pas directement transférables d'une compagnie malagasy à une autre, notamment pour les opérations de longue durée. En effet, l'audit réalisé auprès d'une compagnie avec laquelle elle envisage une opération porte rarement sur la totalité de l'exploitation mais plus précisément sur les éléments relatifs à l'opération prévue (type d'avion, équipement routes, équipages, etc ...).

Sauf informations particulières, les conclusions résultant d'un audit seront valables 2 ans. Au delà, un audit de suivi pourra être exigé.

La D.S.A.C est chargée de la surveillance continue ~~de la surveillance continue~~ des aéronefs loués, au même titre que les aéronefs immatriculés à Madagascar.

Article 05 : La présente Décision prend effet dès sa signature et sera communiquée partout où besoin sera.

Antananarivo, le 26 NOV 2004

LE DIRECTEUR GENERAL ,



RANDRIAMAHANDRY François X.

ANNEXE

CANEVA TYPE D'AUDIT DE COMPAGNIE AFFRETEE

(Certains de ces renseignements ont été déjà transmis dans les dossier technique)

1. PRESENTATION DE L'AFFRETEMENT ENVISAGEE,

Opération envisagée

Date de début prévue, durée, type d'avion concerné.

2. PRESENTATION GENERALE DE LA COMPAGNIE

Nom de la compagnie, adresse, code SITA

Autorité ayant délivré le C.T.A (ou équivalent), Adresse

Description du C.T.A (durée, zone d'exploitation, autorisations particulières)

Copie du Certificat de Transporteur Aérien (C.T.A) sera annexée.

Type d'exploitation et Réseau

Organisation, encadrement

Infrastructure, moyens

Flottes

Personnels (PNT, PNC, Personnel sol)

Programme de prévention des accidents et de sécurité des vols

Système qualité

3. PRESENTATION DU OU DES APPAREILS CONCERNES

Immatriculation

Avion (Constructeur, type, modèle)

Moteur (type)

Situation technique actuelle (à la date du) des aéronefs, heures de vol, cycles

Equipements et aménagement particuliers éventuels

4. EXPLOITATION

4.1- MANUEL D'EXPLOITATION ET DOCUMENTATION

Présentation générale du Manuel d'exploitation,

(structure, responsabilité en matière de rédaction, diffusion, mise à jour).

De précisions seront apportées sur les check-lists, le Manuel à l'attention des PNC, sur le Manuel Sécurité et sur le Manuel Qualité (le cas échéant)

Présentation des différents documents utilisés (Manuel de vol, Carnet de route, plan de vol exploitation etc...

Durée d'archivage

4.2- PERSONNEL NAVIGANT TECHNIQUE ET COMMERCIAL

Présentation générale des PNT et PNC concernés (effectifs, origines, licences)

Présentation générale de l'encadrement, instructeurs, contrôleurs

Qualification, Formation et contrôles

Dossiers PN

Temps de travail et de repos

4.3- OPERATIONS

Planifications des vols

Préparation des vols

Contrôle de l'exploitation

Conduite du vol (Procédures normales/ anormales et d'urgence, liste de vérification, Procédures de coordination PNT/PNC)

Traitement au sol

Dossiers de vol

Autorisations spécifiques (MNPS/RVSM - ETOPS - RNAV/RNP - Cat II/Cat III)

minima opérationnels

Performances

Carburant

Masse et Centrage

Documentation

Application

Chargement

4.4- EQUIPEMENTS

Instruments et équipements de sécurité

Équipements de communication et de navigation

Liste minimale d'équipements (LME)

Utilisation de la liste minimale d'équipement

4.5- MARCHANDISES DANGEREUSES

4.6- SURETE

4.7- VISITE AVION

Certificat de Navigabilité

Plan d'armement cabine

Issues de secours et chemins lumineux

Sondage-toboggan et gilets de sauvetage

Etat général. cabine

Visualisation cockpit et Log Book

Visualisation extérieur avion

Visualisation soutes

4.8- VOL EFFECTUE SUR UN DES APPAREILS DE LA COMPAGNIE

5. MAINTENANCE

5.1- ENTRETIEN OPERATEUR - PROCEDURES DE MAINTENANCE

- Utilisation du CRM et application de la MEL
- Manuel d'entretien avion, développement et amendement
- Entretien sous-traité, Liste des sous-traitants en entretien (y compris entretien en ligne), Procédures techniques appropriées identifiées dans les contrats de sous-traitance
- Décompte et enregistrement des HdV, Cycles, ATT
- Enregistrement des travaux d'entretien et de leur date d'exécution, responsabilités, archivage, accès
- Exécutions et contrôle des consignes de navigabilité, Origine des données de navigabilité
- Analyse de l'efficacité du Manuel d'entretien
- Procédure de mise en oeuvre des modifications optionnelles
- Statut des modifications majeures
- Notification des défauts (*Analyses*), Liaison avec les constructeurs et les autorités, Procédure relative aux travaux reportés
- Activités d'ingénierie
- Programmes de fiabilité (Cellule, Propulsion, Equipements)
- Visites prévol (*Préparation au vol de l'avion, Fonctions d'assistance au sol sous-traitées, Sécurité du chargement du fret et des bagages, Contrôle de ravitaillement, quantité, qualité, Contrôle des conditions, contamination par la neige, la glace, la poussière, le sable, selon une norme approuvée*)
- Pesée de l'avion
- Procédures de vol de contrôle
- Exemples de documents, étiquettes et formulaires utilisés.
- Compte Rendus d'incidents

5.2- ORGANISME D'ENTRETIEN- ORGANISATION GENERALE

- Engagement du Dirigeant Responsable sur l'organisme
- Personnel de Commandement

- Tâches et responsabilités du Personnel de Commandement
- Organigramme général
- Liste des personnels autorisés à prononcer l'approbation pour remise en service
- Ressources humaines
- Description générale des installations
- Domaine d'activité prévu par l'organisme
- Procédure de notification des évolutions des activités, agrément, implantation, personnel de l'organisme.
- Procédure d'amendement des spécifications

5.3- PROCEDURE D'HABILITATION DES FOURNISSEURS ET SOUS-TRAITANTS

- Liste des fournisseurs et sous-traitants
- Contrôle de réception des éléments d'aéronefs et des matériels en provenance de sous traitants extérieurs
- Stockage, étiquetage et fourniture des éléments d'aéronefs et des matériels aux équipes d'entretien
- Réception des outillages et instruments
- Etalonnage des outillages et instruments
- Utilisation des outillages et des instruments par le personnel (y compris les outillages de substitution)
- Normes de propreté des locaux d'entretien
- Instruction d'entretien et méthode de concordance avec les instructions des avionneurs / équipementiers, y compris mise à jour et mise à disposition du personnel.
- Procédures de réparation
- Respect du programme d'entretien
- traitement des AD / CN
- Modifications optionnelles
- Documentation d'entretien
- Gestion des enregistrements techniques
- Correction de défauts découverts en entretien à la base principale
- Procédure de remise en service
- Archivage
- Notification des défauts à l'autorité, à l'exploitant, au constructeur
- Retour d'éléments défectueux au magasin
- Envoi d'éléments défectueux aux sous-traitants extérieurs
- Gestion des systèmes informatisés de dossiers de travaux

- Procédures d'entretien spécifiques (Point fixe, Mise en pression avion, Tractage d'un avion, Roulage d'un avion)

5.4- ENTRETIEN EN LIGNE

- Gestion des éléments d'aéronefs, des outillages, des instruments
- Procédures d'entretien en ligne
- Suivi des défauts et défauts répétitifs par l'entretien en ligne
- Compte rendu matériel (procédure escale)
- Procédure d'escale pour les pièces mises en commun ou louées
- Procédure d'escale pour le retour des pièces défectueuses déposées de l'aéronef,
- Liste des sites d'entretien en ligne

5.5- PROCEDURES DU SYSTEME QUALITE

- Audit des procédures de l'organisme par le système qualité
- Audit des aéronefs par le système qualité
- Procédure de suivi des actions correctives par le système qualité.
- Formation et qualification des personnels habilités APRS
- Dossiers du personnel autorisé à prononcer l'APRS
- Personnel du Système qualité
- Qualification des contrôleurs
- Qualification des mécaniciens
- Contrôle des procédures dérogatoires
- Procédure de qualification pour les activités spécialisées